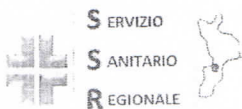


Allegato "B" delibera 1340 del 06-12-2017



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE VIBO VALENTIA



Dipartimento Tutela della Salute

ALBO PRETORIO

Atto pubblicato in data 07-12-2017

n. 11

DIREZIONE GENERALE

REGIONE CALABRIA

AVVISO INTERNO

PER

CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai sensi degli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 7.4.1999 e della Delibera n. 1340 del 06-12-17 (*Approvazione Piano aziendale delle Posizioni Organizzative - Approvazione atti - Avvio procedure di conferimento degli incarichi*) è indetto avviso interno per la presentazione delle domande relative al conferimento - al personale dipendente del comparto, dei ruoli sanitario, amministrativo e tecnico - degli incarichi di posizioni organizzative indicati nell'allegato "A1" del presente avviso.

Le domande per il conferimento degli incarichi redatte in carta semplice secondo lo schema di domanda - Allegato "B1" - al presente avviso e la relativa documentazione, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda sanitaria Provinciale di Vibo Valentia nei termini e nei modi indicati nel punto 2 del presente avviso

1. Requisiti di accesso

Possono accedere al conferimento degli incarichi di posizioni organizzative i dipendenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia in possesso dei requisiti previsti dal CCNL:

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Profilo professionale appartenente alla categoria D/Ds.

2. Modalità e termini di presentazione delle domande

Nella domanda gli aspiranti devono indicare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando;
- c) di essere dipendente di questa Azienda, ed il relativo stato di servizio;
- d) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

Per l'ammissione al presente avviso ogni candidato deve obbligatoriamente indicare, nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici, la precisa indicazione della posizione organizzativa cui intende partecipare.

L'interessato potrà partecipare, con unica domanda, a massimo due posizioni organizzative in base al profilo e al ruolo di appartenenza (amministrativo, tecnico, sanitario) in relazione alla tipologia degli incarichi indicati nel **Piano delle posizioni organizzative - Allegato "A bis" e "A1 bis" - al presente avviso -**, in cui sono indicati i seguenti elementi essenziali:

- a. Denominazione dell'incarico di Posizione Organizzativa;
- b. Ruolo di riferimento (Sanitario, Tecnico, Amministrativo);
- c. Posizionamento organizzativo;
- d. Contenuti (missione, aree di responsabilità, principali attività);
- e. Eventuali risorse coordinate dal titolare (tecnologiche e/o personale)

Le domande di partecipazione al presente avviso interno, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello (**allegato "B1"**) e la relativa documentazione potranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- Consegna presso l'Ufficio protocollo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00;
- Spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso farà fede il timbro di accettazione della raccomandata dell'Ufficio Postale accettante;
- Per via telematica, mediante invio all'indirizzo PEC Aziendale aspvibovalentia@pec.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale o l'invio da PEC non personale. Si precisa, inoltre, che per tale modalità di presentazione della domanda il termine ultimo di invio della stessa, a pena di esclusione, è fissato nelle ore 24:00 del giorno di scadenza del presente avviso.

Il termine di presentazione delle domande scade entro dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale al link "[Albo pretorio](#)" alla sezione "[Avvisi e concorsi](#)".

La domanda deve essere firmata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Alla domanda di partecipazione all'avviso interno i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della procedura per il conferimento dell'incarico, compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato nonché l'elenco dei documenti presentati.

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, allegando la fotocopia di un valido documento di identità. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

L'aspirante dovrà inoltre indicare il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa all'avviso di che trattasi; in mancanza vale ad ogni effetto la residenza indicata nella domanda. Inoltre i candidati dovranno comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia.

3. Modalità di conferimento dell'incarico

Per l'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa l'azienda dovrà tener conto dei seguenti indicatori:

- Requisiti culturali specifici posseduti (es. Laurea/titolo equipollente, master, specializzazioni. ecc.);
- Attitudini, capacità e competenze professionali;



- Esperienza acquisita dal personale compreso quella maturata in precedenti incarichi;
- Spirito di appartenenza all'Azienda;
- Presenza in servizio (con eccezione delle assenze normativamente tutelate).

La nomina del dipendente cui assegnare la posizione organizzativa oggetto di avviso avverrà, mediante valutazione del curriculum e dei titoli posseduti dai candidati. La Direzione Aziendale, qualora lo ritenesse necessario, potrà avvalersi di strumenti di valutazione supplementari.

Attesa la natura fiduciaria dell'incarico di posizione organizzativa l'individuazione del dipendente avverrà, a seguito di scelta motivata del Direttore Generale.

All'atto di conferimento dell'incarico disposto con delibera verrà sottoscritto, dal dipendente e dal Direttore Generale dell'Azienda, il contratto individuale nel quale saranno specificati:

- Oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- Durata
- Retribuzione
- Modalità ed effetti della valutazione

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente verrà corrisposta mensilmente l'indennità di funzione correlata alla graduazione, nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima). Tale indennità di funzione, in applicazione dell'art. 36 comma 2 del CCNL 19.4.1999, assorbe i compensi per il lavoro straordinario ed eventualmente la parte variabile dell'indennità di coordinamento.

4. Durata degli incarichi

L'incarico di Posizione Organizzativa ha durata triennale e non può essere prorogato.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare l'avviso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse Umane (Tel. 0963 – 962414), tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Vibo Valentia 07 DIC. 2017

IL DIRETTORE GENERALE
D.ssa Angela Caligiuri

18 DIC. 2017

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade il _____.